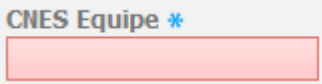
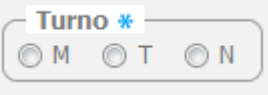
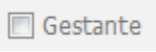
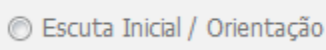
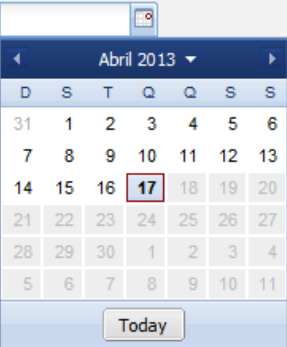
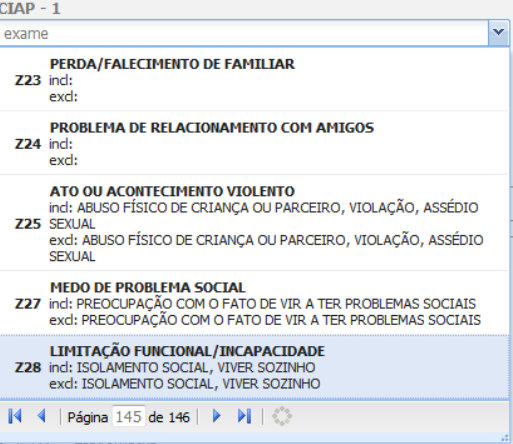
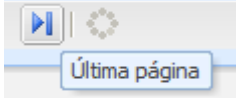
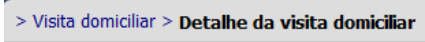
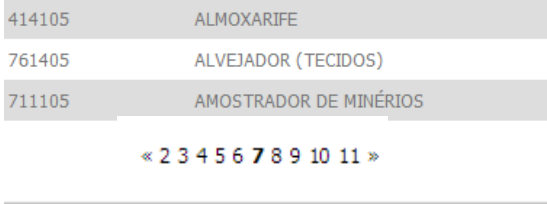
e-SUS Atenção Básica

Manual de Utilização do Sistema

Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC

PERFIL OUTRO PROFISSIONAL NIVEL MÉDIO/TÉCNICO

Sumário

1. INTRODUÇÃO 3
2. ORIENTAÇÕES GERAIS 4
3. CIDADÃO 6
3.1 Visualizar prontuário 6
3.2 Visualizar um cidadão 8
4. AGENDA 9
4.1 Agendar uma consulta com hora marcada 9
4.2 Incluir o cidadão com consulta agendada na lista de atendimentos 11
4.3 Informar a falta do cidadão 11
4.4 Excluir o cidadão da agenda 11
4.5 Visualizar agendamento 11
4.6 Visualizar histórico de atendimento 11
5. ATENDIMENTO INDIVIDUAL 12
5.1 Incluir cidadão sem consulta agendada 12
5.2 Excluir o registro de atendimento 13
5.3 Ver histórico do atendimento 13
5.4 Editar registro de atendimento 13
6. RELATÓRIOS 14
7. COLETA DE DADOS SIMPLIFICADA - CDS 15
8. COMO FALAR COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE? 16

1. INTRODUÇÃO

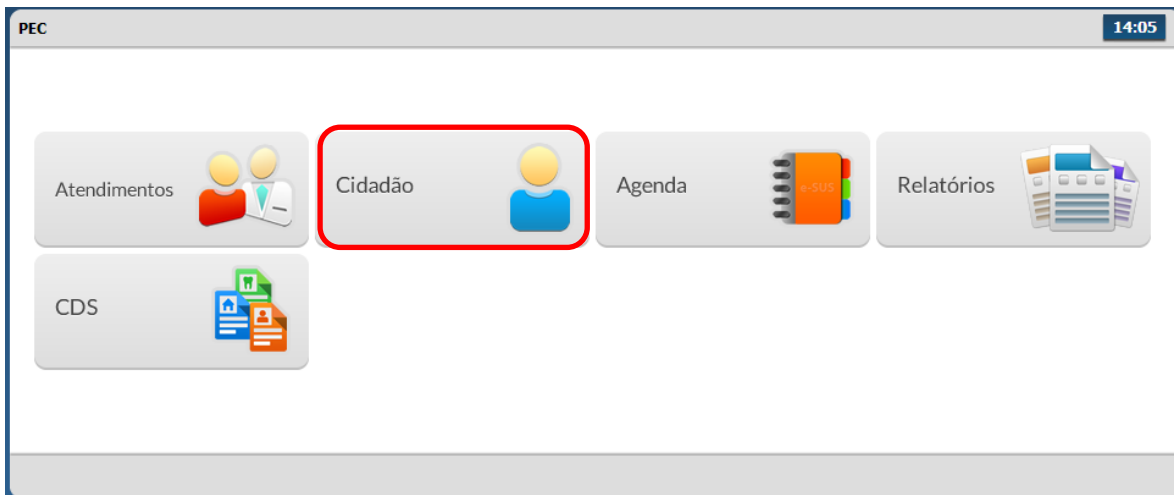
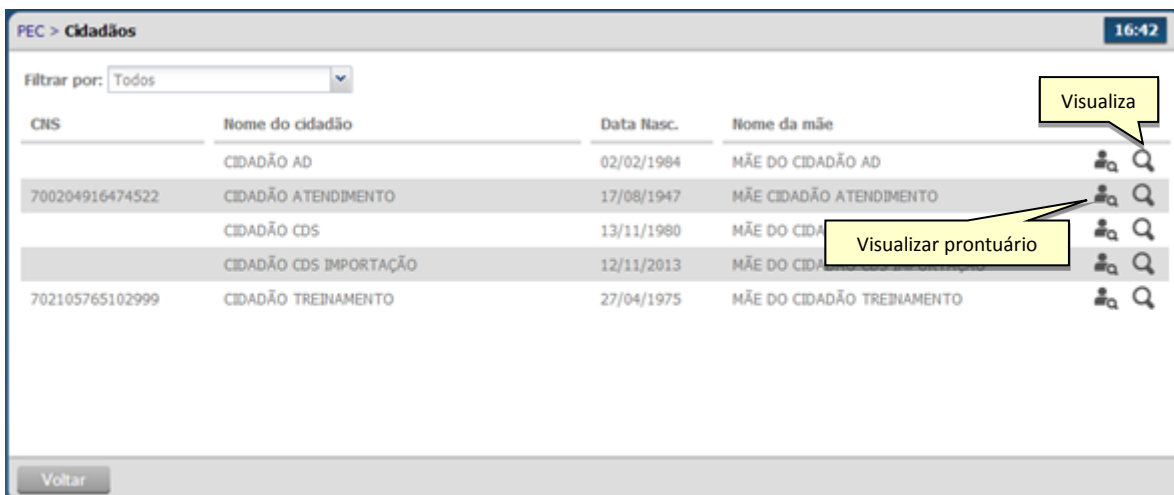
Este documento foi elaborado com base na versão 1.2 sistema e-SUS AB com Prontuário Eletrônico do Cidadão usando como referência o usuário com perfil “Outro profissional de nível médio/técnico”.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

Campos de preenchimento obrigatório que não foram preenchidos ficam na cor vermelho.	CNES Equipe *
Campos com * (asterisco) são de preenchimento obrigatório.	Turno * M T N
Múltipla escolha.	Gestante
Opção de única escolha.	Escuta Inicial / Orientação
Data: digite a data ou clique no símbolo no canto direito do campo que será mostrado o calendário, com a data atual selecionada. • Para avançar/retroceder o mês: clicar nas setas ou . • Para avançar/retroceder o ano: clicar na seta e selecionar o ano desejado.	Abril 2013 D S T Q Q S S Today
Caixa de Seleção: digite parte do texto desejado e o sistema trará automaticamente todos registros que contém o texto. Selecione o item desejado. • Para avançar/retroceder: clicar na seta ou . • Para avançar para próxima/ultima página: clicar na seta ou . • Para avançar para anterior/primeira página: clicar na seta ou .	CIAP - 1 exame Z23 PERDA/FALECIMENTO DE FAMILIAR ind: excl: Z24 PROBLEMA DE RELACIONAMENTO COM AMIGOS ind: excl: Z25 ATO OU ACONTECIMENTO VIOLENTO ind: ABUSO FÍSICO DE CRIANÇA OU PARCEIRO, VIOLAÇÃO, ASSÉDIO SEXUAL excl: ABUSO FÍSICO DE CRIANÇA OU PARCEIRO, VIOLAÇÃO, ASSÉDIO SEXUAL Z27 MEDO DE PROBLEMA SOCIAL ind: PREOCUPAÇÃO COM O FATO DE VIR A TER PROBLEMAS SOCIAIS excl: PREOCUPAÇÃO COM O FATO DE VIR A TER PROBLEMAS SOCIAIS Z28 LIMITAÇÃO FUNCIONAL/INCAPACIDADE ind: ISOLAMENTO SOCIAL, VIVER SOZINHO excl: ISOLAMENTO SOCIAL, VIVER SOZINHO Página 145 de 146

Hint: passe o mouse sobre o campo e o sistema mostrará uma breve descrição.	Última página
Hora atual: mostrada no canto superior direito de cada tela.	09:00
Ação voltar: mostrada no canto inferior esquerdo de cada tela. Retorna a tela anterior.	Voltar
Navegação Estrutural: mostrada no canto superior esquerdo de cada tela e indica o caminho das telas visitado (em sequência). Permite navegar para tela anterior.	> Visita domiciliar > **Detalhe da visita domiciliar**
Paginação: mostrada na parte inferior da tela e indica a quantidade de páginas. • Para avançar/retroceder: clicar na seta » ou « . • O número da página selecionada fica em negrito.	414105 ALMOXARIFE 761405 ALVEJADOR (TECIDOS) 711105 AMOSTRADOR DE MINÉRIOS « 2 3 4 5 6 **7** 8 9 10 11 »

3. CIDADÃO

- Clique na opção “Cidadão”.

- Será apresentada a lista dos cidadãos previamente cadastrados ou importados do CDS.

3.1 Visualizar prontuário

- Clicar no botão “Visualizar prontuário” do cidadão desejado.
- Será inicialmente apresentada a folha de rosto com um resumo referente a atendimentos e outras informações do cidadão selecionado.

- Para visualizar os dados cadastrais deste cidadão, basta clicar na aba “Dados Cadastrais”.
- Para visualizar as fichas CDS do cidadão, é necessário clicar na aba “Fichas CDS”.

PEC > Cidadãos > Visualizar prontuário > **Fichas para o cidadão** 09:28

Cadastro individual

Data de nascimento	Nome da mãe	Município de nascimento
17/08/1947	- MÃE CIDADÃO ATENDIMENTO	CARMO DO PARANAÍBA

Cadastro domiciliar

Data	Endereço	CEP	Bairro	Micro-Área
13/11/2013	TESTE	00000-000	TESTE	

Atendimento individual

Data cadastro	Turno	Profissional	Unidade	Cód. INE
12/11/2013	TARDE	MEDICO UBS TRE	UBS TREINAMENTO FLORIANÓPOLIS	0000100101

Atendimento odontológico

Data cadastro	Turno	Profissional	Unidade	Cód. INE
12/11/2013	TARDE	MEDICO UBS TRE	UBS TREINAMENTO FLORIANÓPOLIS	0000100101

Atividade coletiva

Não existem fichas para este cidadão

Procedimentos

Data cadastro	Turno	Profissional	Unidade	Cód. INE
12/11/2013	TARDE	MEDICO UBS TREINAMENTO	UBS TREINAMENTO FLORIANÓPOLIS	0000100101

Visualizar

Visita domiciliar

Data atendimento	Turno	Profissional	Unidade	Cód. INE
12/11/2013	TARDE	MEDICO UBS TREINAMENTO	UBS TREINAMENTO FLORIANÓPOLIS	0000100101

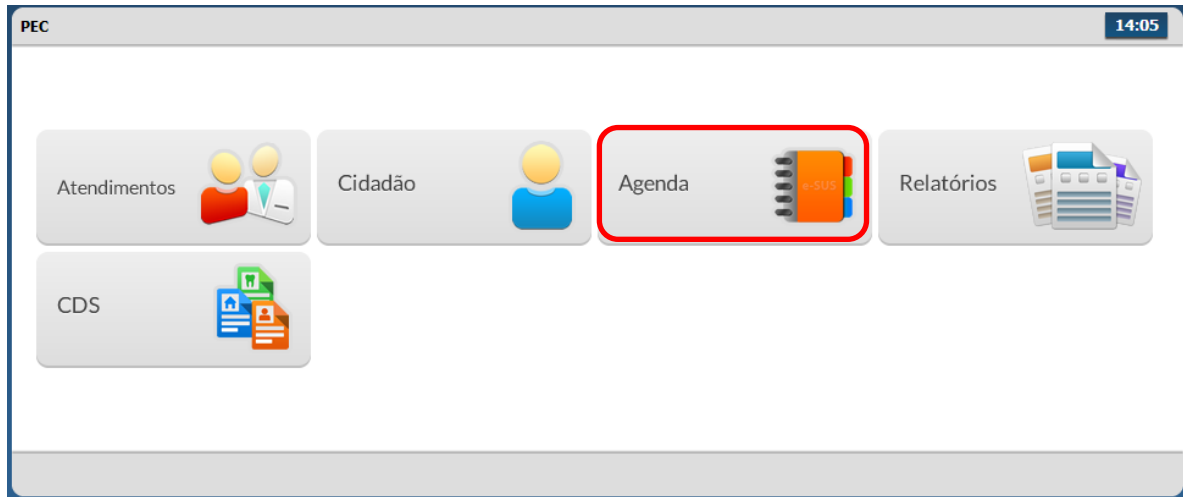
Voltar

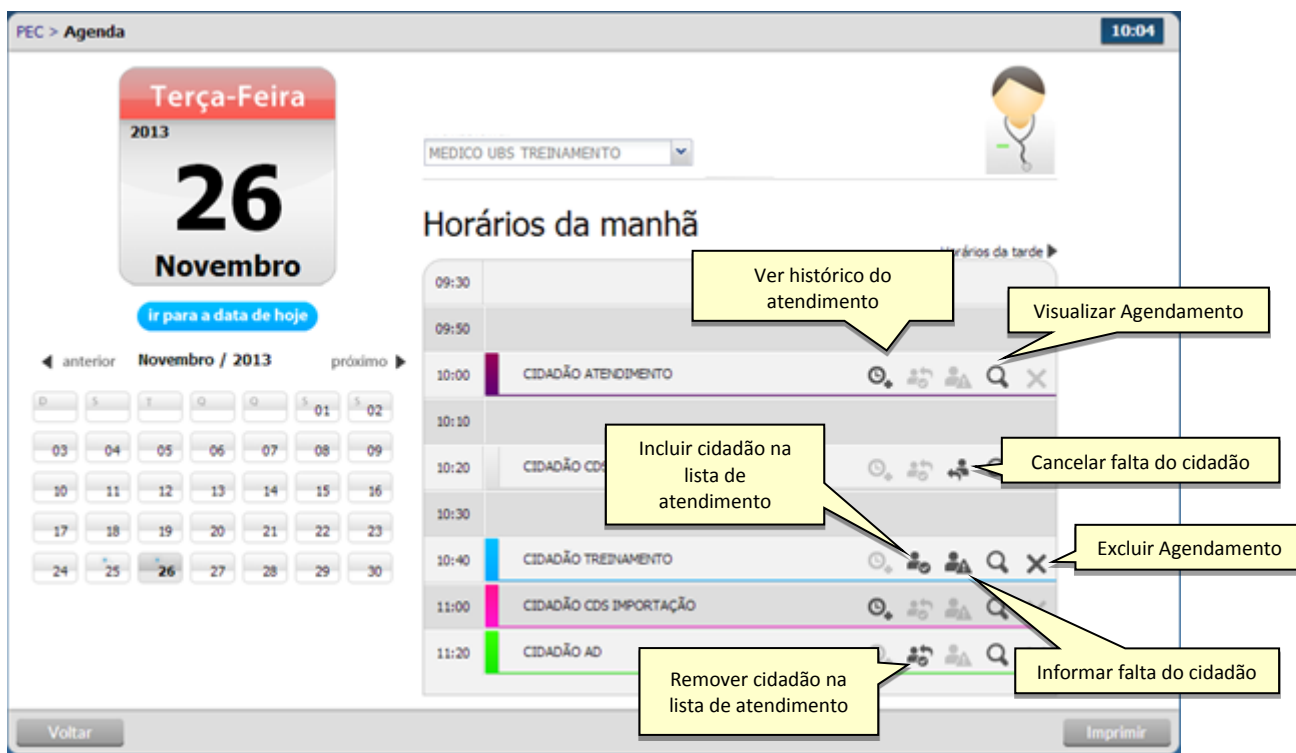
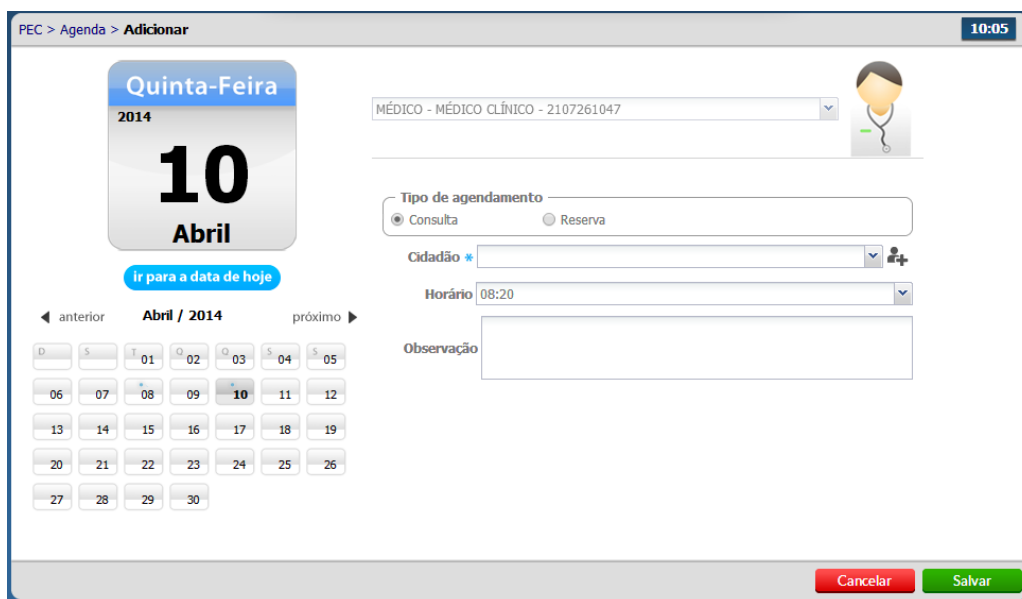
- Para visualizar mais detalhadamente cada item da ficha CDS clique no botão "Visualizar" .

3.2 Visualizar um cidadão

- Clique na opção "Visualizar" do cidadão desejado
- Serão apresentadas as informações do cidadão escolhido somente para visualização

4. AGENDA

- Clique na opção “Agenda”.

- Será apresentado um calendário para realização do agendamento das consultas.

4.1 Agendar uma consulta com hora marcada

- Selecione a data do agendamento. Para selecionar o mês clique no campo "Próximo" ou "Anterior". Para selecionar o dia clique no dia do calendário.
- Selecione o "Profissional" que deseja agendar a consulta.
- Clique no campo ao lado da hora, o sistema irá mostrar a tela abaixo para a escolha do cidadão.

- Selecione o cidadão e clique em salvar.

- O nome do cidadão será incluído na agenda com a cor **"azul"** e com legenda "Agendado".

4.2 Incluir o cidadão com consulta agendada na lista de atendimentos

- Clique no ícone "Incluir cidadão na lista de atendimentos" .
- O cidadão será incluído na lista de agendamento com a cor verde e com legenda "Aguardando atendimento".

4.3 Informar a falta do cidadão

- Clique no ícone "Informar falta do cidadão" . O cidadão não poderá ser atendido e ficará com registro de falta no atendimento. Esse procedimento pode ser cancelado somente no dia do atendimento clicando no ícone "Cancelar falta do cidadão" .
- O nome do cidadão será visualizado na agenda com a cor **"cinza"** e com legenda "Não compareceu".

4.4 Excluir o cidadão da agenda

- Clique no ícone "Excluir" . Se o horário do atendimento já passou não é permitido excluir.

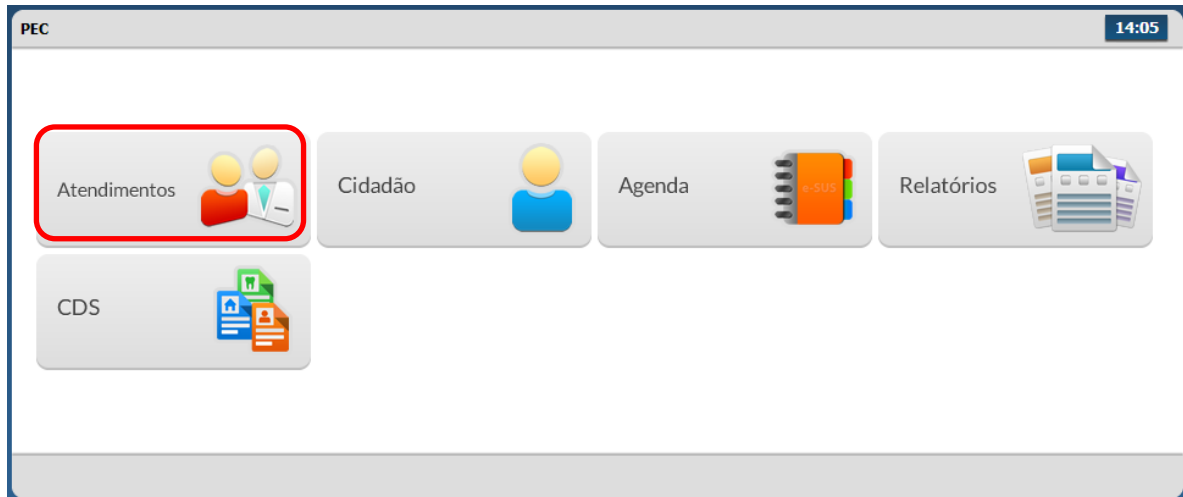
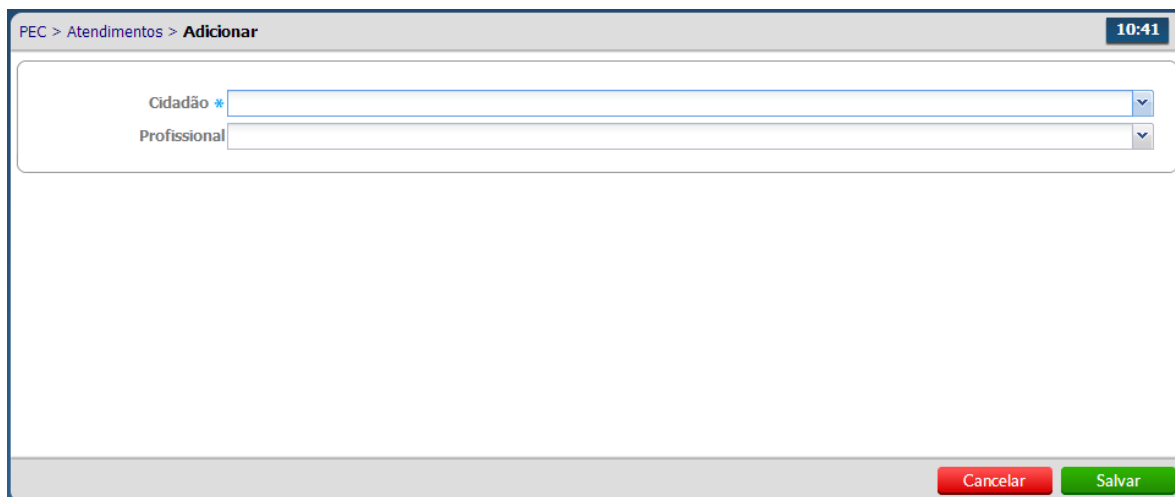
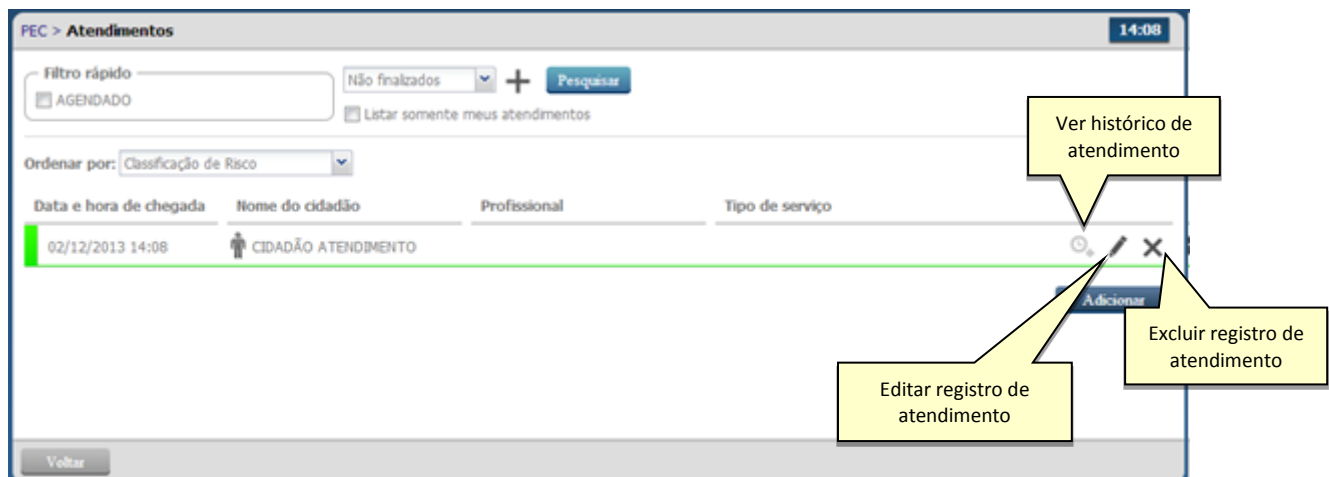
4.5 Visualizar agendamento

- Clique no ícone "Visualizar agendamento" .
- Será apresentado o resumo do agendamento

4.6 Visualizar histórico de atendimento

- Clique no ícone "Visualizar histórico de atendimento" .
- Será apresentado o histórico dos atendimentos realizados para aquele cidadão

5. ATENDIMENTO INDIVIDUAL

- Clique na opção “Atendimentos”.

- Será apresentada a lista de atendimentos dentro da unidade de saúde.

5.1 Incluir cidadão sem consulta agendada

- Clique no botão “Adicionar”.

- Selecione o profissional, somente se o atendimento for para um profissional específico.

5.2 Excluir o registro de atendimento

- Clique no ícone "Excluir" ✕. Não será permitida a exclusão do atendimento: após o horário do atendimento; durante o atendimento; ou durante a escuta inicial.

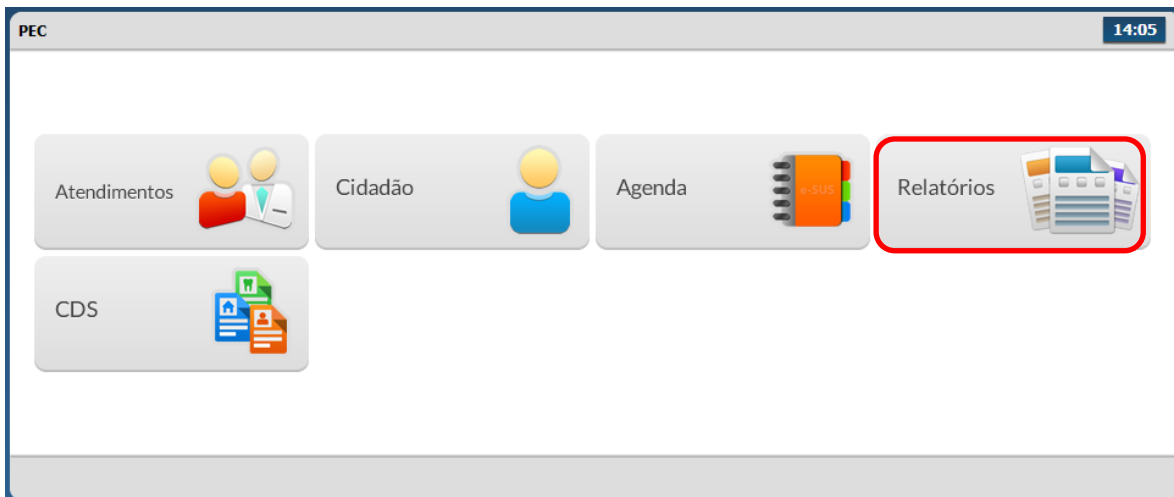
5.3 Ver histórico do atendimento

- Clicando no ícone "Ver histórico do atendimento" será apresentado o histórico do atendimento do cidadão escolhido dentro da unidade básica de saúde

5.4 Editar registro de atendimento

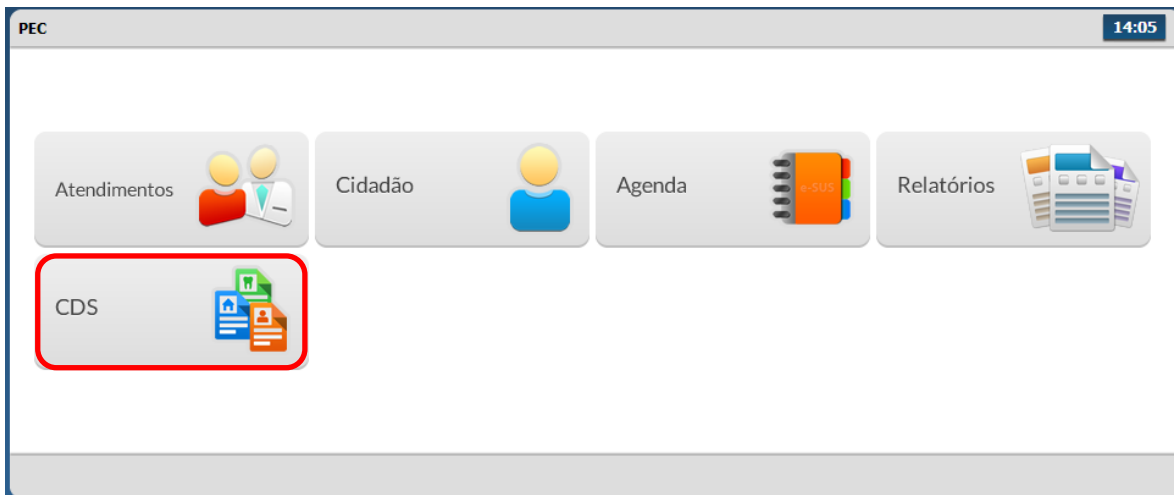
- Caso seja necessário remover/alterar o profissional ou cidadão do atendimento, clique no ícone "Editar registro de atendimento" .
- Altere as informações desejadas e clique no botão "salvar"

6. RELATÓRIOS

- Clique na opção “Relatórios”.

- Serão apresentadas as opções de relatórios disponíveis no sistema

- O relatório desejado será apresentado em uma nova janela para impressão, após ser selecionado.

7. COLETA DE DADOS SIMPLIFICADA - CDS

- Clique na opção “CDS”.

- Serão apresentadas as opções para CDS disponíveis no sistema

- Ao clicar na opção desejada serão apresentadas as informações de CDS cadastradas e importadas até o momento.

8. COMO FALAR COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE?

Ligue no Disque Saúde/Ouvidoria – 136

Cadastre-se na Redecorpsus por meio do endereço http://redecorpsus.saude.gov.br e solicite seu acesso ao espaço de trabalho "Capacitação e-SUS AB"

-